

МУ Сивинский центр КД
ПРИКАЗ

09.10.2019 г

№ 86

с. Сива

Об утверждении положения об оказании платных услуг
МУ Сивинский РЦКД

В соответствии с п.3.9, п. 3.10, п. 3.11, п. 3.12 Устава муниципального учреждения «Сивинский районный центр культуры и досуга» об осуществлении платной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о платных услугах, предоставляемых физическим и юридическим лицам Муниципальным учреждением «Сивинский районный центр культуры и досуга», СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова (Приложение 1).
2. Утвердить перечень платных услуг и прейскурант цен на платные услуги МУ Сивинский РЦКД, СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова (Приложение 2,3).
3. Утвердить порядок установления льгот отдельным категориям граждан при посещении ими платных мероприятий и платных клубных формирований (Приложение 4).
4. Утвердить перечень платных услуг, оказываемых СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова без применения контрольно-кассовой техники (Приложение 5).
5. Положение действует с 14 октября 2019 г.
6. Отменить действие приказа № 45 от 25.10.2017 г.

Директор



Е.Л. Новоселова

**Положение о платных услугах,
предоставляемых физическим и юридическим лицам
МУ Сивинский РЦКД**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом РФ от 07.02.1992г № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010г № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом МУ Сивинский РЦКД.

1.2. Под платными услугами понимаются:

- услуги, предоставляемые Учреждением физическим и юридическим лицам для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурно-досуговых и других потребностей социально-культурного характера;
- услуги, оказываемые в рамках уставной деятельности Учреждения, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг.

1.3. Платные услуги Учреждением оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.4. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Учреждения. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

1.5. Конкретный перечень платных услуг в соответствии с настоящим Положением Учреждение определяет самостоятельно и фиксирует его в уставе Учреждения.

1.6. Учреждение не может полностью заменить платными услугами бесплатные услуги, предоставляемые на основе муниципального задания.

1.7. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность по оказанию платных услуг.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Учреждение обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о режиме работы учреждения;
- о видах услуг, оказываемых бесплатно;
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
- о льготах для отдельных категорий граждан

2.2. При предоставлении платных услуг Учреждением сохраняется установленный режим работы, при этом не должны сокращаться услуги на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

2.3. Платные услуги осуществляются Учреждением в рамках договора:

- с физическими лицами;
- с юридическими лицами.

2.4. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

2.5. Учреждение несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

2.6. Расчеты за платные услуги Учреждения могут осуществляться также за наличный расчет с использованием кассовых квитанций строгой отчетности, входных билетов установленного образца и отпечатанных типографским способом, а также перечислением денег на лицевой счет Учреждения в установленном порядке.

2.7. Получение денежных средств непосредственно лицами, осуществляющими платную услугу, запрещено.

2.8. В зависимости от сроков, объемов и состава работ, предоставление услуг может быть разовым или многократным.

2.9. Платные услуги осуществляются работниками, состоящими в штате учреждения, либо привлеченными специалистами, с которыми заключается договор подряда, либо договор гражданско-правового характера.

3. ЛЬГОТЫ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. На предоставляемые платные услуги могут устанавливаться льготы следующим категориям населения:

- дети дошкольного возраста;
- дети-сироты;
- инвалиды;
- пенсионеры;
- ветераны ВОВ, труженики тыла;
- участники художественной самодеятельности учреждения;
- работники учреждения и их дети

3.2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004г № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей Федеральных государственных организаций культуры» льготы устанавливаются приказом директора учреждения, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

3.3. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается:

- на официальном сайте МУ Сивинский РЦКД, в интернет-ресурсах в социальных сетях;
- в средствах массовой информации;
- на специально оборудованных информационных стендах, устанавливаемых в доступных для посетителей местах.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОХОДОВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Доходы от оказания платных услуг планируются Учреждением, исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.

4.2. Все средства, поступившие учреждению от оказания платных услуг, зачисляются на его лицевой счет.

4.3. После поступления денежных средств на лицевой счет Учреждение осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам.

4.5. Планирование дохода от оказания населению и организациям платных услуг осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги на основе количественных показателей деятельности Учреждения и цен (тарифов) на соответствующий вид услуги, утверждаемых в установленном порядке.

4.6. Формирование доходов от платных услуг осуществляется путем составления сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

4.7. К смете доходов и расходов по приносящей доход деятельности прилагаются:

- расчет цены на предоставляемые услуги, утвержденный в установленном порядке;
- расчеты объемов доходов по видам платных услуг;
- расшифровки расходов с расчетами по каждой статье;
- основные показатели работы учреждения.

4.8. Полученные от оказания платных услуг денежные средства распределяются учреждением в рамках утвержденного Плана ФХД на финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством.

4.9. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- до 50 % могут направляться на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;
- до 50 % могут направляться на содержание здания, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, информационно-образовательные услуги, проведение культурно-массовых мероприятий, участие в конкурсах и фестивалях различного уровня, транспортные и командировочные расходы, отчисления за пользование продуктами интеллектуальной собственности, услуги связи.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Цены на платные услуги определяется Учреждением самостоятельно (ст.52 Закона о культуре) на основании калькуляции и вносятся на рассмотрение районной комиссии по регулированию цен и тарифов на платные услуги, оказываемые населению Сивинского муниципального района.

5.2. Прейскурант цен утверждается приказом директора.

5.3. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год с учетом коэффициента инфляции.

5.4. Цены на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

5.5. Стоимость услуги рассчитывается методом прямого счета, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат (затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги; затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги; сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги).

5.6. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

5.7. На подготовку и проведение платных мероприятий по Договору составляется индивидуальная (разовая) калькуляция, исходя из времени, необходимого на подготовку и проведение данного мероприятия, количества привлекаемых к оказанию услуги сотрудников, перечня используемого оборудования (звуко-технической, световой аппаратуры, автомобиля, реквизита и др.), объема средств рекламной деятельности и используемых помещений.

6. УЧЕТ, КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.2008 № 148н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету».

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции Учредитель, руководитель Учреждения, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

6.3. Ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг и учет доходов от платных услуг несет руководитель данного учреждения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до утверждения Положения в новой редакции.

7.2. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом директора учреждения.

7.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Утвержден приказом директора
МУ Сивинский РЦКД
09 октября 2019 г № 86
(Приложение 3)

**ПРЕЙСКУРАНТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
« СИВИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»
СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова**

№ п/п	Наименование услуг	Единица услуги	Документ, согласно которому оказывает ся услуга	Цена за единицу услуги руб.
1.	Самостоятельный поиск и просмотр электронной текстовой информации в сети Интернет	1 час	Квитанция	14-00
2.	Набор текста на компьютере с рукописного материала	1 страница печатного текста	Квитанция	58-00
3.	Оформление титульного листа курсовых, дипломных работ и иных исследовательских работ	1 лист	Квитанция	10-00
4.	Выполнение тематических и сложных запросов пользователя по электронным и традиционным источникам	1 час работы библиографа	Квитанция	125-00
5.	Составление библиографических списков литературы и текущее библиографическое информирование пользователя по заранее определенным темам на основе просмотра книг и периодических изданий	1 запись	Квитанция	60-00
6.	Комплексная услуга по оформлению титульного листа, оборота титульного листа (определение индексов УДК, ББК, авторского знака, составление библиографического описания)	1 документ	Квитанция	98-00
6.1	Определение индекса УДК или ББК	1 индекс		41-00
6.2	Определение авторского знака	1 авторский знак		25-00
7.	Предоставление книг, периодических изданий и иных документов из фонда Библиотеки через межбиблиотечный абонемент.	1 документ/сутки	Квитанция	24-00
8.	Ксерокопирование	1 сторона листа	Квитанция	
8.1	Копирование документов на ксероксе на бумаге исполнителя: - лист формата А4 (одна сторона)			5-00

	- лист формата А4 (обе стороны) - лист формата А3 (одна сторона) - лист формата А3 (обе стороны)			7-00 7-00 9-00
8.2	Копирование документов на ксероксе на бумаге пользователя: - лист формата А4 (одна сторона) - лист формата А4 (обе стороны) - лист формата А3 (одна сторона) - лист формата А3 (обе стороны)			4-50 6-00 5-50 6-50
8.3	Кпирование документов на ксероксе на бумаге для учащихся школ: - лист формата А4 (одна сторона) - лист формата А4 (обе стороны) - лист формата А3 (одна сторона) - лист формата А3 (обе сороны)			3-00 5-00 5-00 6-00
9.	Ламинирование	1 лист	Квитанция	
9.1	- лист формата А4 - лист формата А5 - лист формата А6 - лист формата А8			10-00 8-00 6-00 4-50
10.	Сканирование	1 лист	Квитанция	
10.1	- текст - рисунки, фотографии - редактирование текста			5-00 10-00 15-00
11.	Печать документов на принтере -на белой бумаге -на фотобумаге	1 лист	Квитанция	16-50 24-00
12.	Сабельная резка бумаги.	1 рез	Квитанция	5-00
13.	Коллективный (ночной) абонемент.	1 сутки	Квитанция	5-00
14.	Запись информации на электронный носитель пользователя без архивирования	1-50 КБ 51-200КБ 201-500 Кб 501 Кб-1,4 Мб 1,5-5 Мб 5-12 Мб	Квитанция	5-00 10-00 21-00 52-00 104-00 156-00

ПЕРЕЧЕНЬ

Платных услуг, оказываемых СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова без применения контрольно- кассовой техники.

1. Самостоятельный поиск и просмотр электронной текстовой информации в сети Интернет
2. Набор текста на компьютере с рукописного материала.
3. Оформление титульного листа курсовых, дипломных работ и иных исследовательских работ.
4. Выполнение тематических и сложных запросов пользователя по электронным и традиционным источникам.
5. Составление библиографических списков литературы и текущее библиографическое информирование пользователя по заранее определенным темам на основе просмотра книг и периодических изданий.
6. Комплексная услуга по оформлению титульного листа, оборота титульного листа (определение индексов УДК, ББК, авторского знака, составление библиографического описания).
7. Предоставление книг, периодических изданий и иных документов из фонда Библиотеки через межбиблиотечный абонемент.
8. Ксерокопирование.
9. Ламинирование.
10. Сканирование.
11. Печать документов на принтере (в том числе цветная).
12. Сабельная резка бумаги.
13. Запись информации на электронный носитель пользователя без архивирования.